

WARSZAWSKIE CENTRUM POMOCY RODZINIE
Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Księgowej
w Dziale Finansowo - Księgowym

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- sporządzanie planu budżetowego Centrum
- wstępna kontrola dokumentów pod względem formalno – rachunkowym
- prowadzenie ewidencji księgowej
- bieżące kontrolowanie wydatków w ramach planu budżetowego
- sporządzanie zestawień i sprawozdań finansowych

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie średnie lub wyższe
- minimum 2-letni staż pracy
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie

Wymagania pożądane:

- wykształcenie o kierunku ekonomicznym
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- bardzo dobra obsługa komputera w zakresie: MS Office (Word, Excel),
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: rachunkowości i finansów publicznych, ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowego, samorządu terytorialnego, ustroju m.st. Warszawy
- odpowiedzialność, sumiennosc i rzetelnosc w wykonywaniu powierzonych zadań, komunikatywnosc, obiektywizm i bezstronność, zdyscyplinowanie i umiejętności organizacyjne, dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
- podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926 ze zm.*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 19/01/2009 r. na adres:

Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie
Ul. Rakowiecka 21 02-517 Warszawa z dopiskiem na kopercie: „Księgowosc”
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły do godz. 13.00 na w/w adres w terminie do dnia 19/01/2009 r.